



MARCHE PUBLIC DE TRAVAUX

Marché n°2021/05

REGLEMENT DE LA CONSULTATION



Pouvoir adjudicateur

Commune de SAINT-PREST

Représentant du pouvoir adjudicateur

Monsieur le Maire

Mode de passation

Le présent marché est passé suivant la **procédure adaptée en application de l'article R.2123-1 de la commande publique.**

Objet du marché

Création de deux sanitaires au foyer communal

Date limite de remise des offres : **07/05/2021 à 12h00**

SOMMAIRE

Table des matières

1. Objet de la consultation	3
1.1 Procédure de la consultation	3
1.2 Structure de la consultation	3
1.3 Type de contractants	3
1.4 Nature des offres	3
1.4.1 Nombre de solution(s) de base	3
1.4.2 Variantes	3
1.4.3 Prestations supplémentaires éventuelles ou alternatives	3
1.5 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises	3
1.6 Délai de validité des offres	3
2. Durée du marché & Délais d'exécution	4
3. Modalités de règlement	4
4. Contenu du dossier de consultation des entreprises	4
5. Modalités de présentation des dossiers	4
5.1 Modalités de déroulement de la procédure	4
5.2 Renseignements relatifs à la candidature	5
5.3 Contenu de l'offre	5
6. Modalités de transmissions des plis	6
7. Examen des candidatures et jugement des offres	7
7.1 Examen des candidatures	7
7.2 Jugement des offres	8
8. Site du site	9
9. Informations complémentaires	9

1. OBJET DE LA CONSULTATION

Le marché a pour objet :

Création de deux sanitaires au foyer communal.

Conditions de la consultation.

1.1 Procédure de la consultation

La présente **procédure adaptée ouverte** est soumise aux dispositions de l'article R.2123-1 de la commande publique.

1.2 Structure de la consultation

Les prestations ne sont pas alloties et **donneront lieu à un marché unique**.

1.3 Type de contractants

L'offre, qu'elle soit présentée par une seule entreprise ou par un groupement, devra indiquer tous les sous-traitants connus lors de son dépôt. Elle devra également indiquer les prestations (et leur montant) dont la sous-traitance est envisagée, la dénomination et la qualité des sous-traitants qui l'exécuteront à la place du titulaire.

En cas de groupement, la forme souhaitée par le pouvoir adjudicateur est un groupement solidaire. Si le groupement attributaire du marché est d'une forme différente, il pourra se voir contraint d'assurer sa transformation pour se conformer au souhait du pouvoir adjudicateur tel qu'il est indiqué ci-dessus.

Il est interdit aux candidats de présenter plusieurs offres en agissant à la fois :

- En qualité de candidats individuels et de membres d'un ou plusieurs groupements ;
- En qualité de membres de plusieurs groupements.

1.4 Nature des offres

1.4.1 Nombre de solution(s) de base

Le dossier de consultation comporte une solution de base.

1.4.2 Variantes

Les candidats doivent présenter une offre entièrement conforme au dossier de consultation (solution de base).

La présentation de variante n'est pas autorisée.

1.4.3 Prestations supplémentaires éventuelles ou alternatives

Sans objet.

1.5 Délai de modification de détail au Dossier de Consultation des Entreprises

Le pouvoir adjudicateur se réserve le droit d'apporter **au plus tard 11 jours** avant la date limite fixée pour la remise des offres, des modifications de détail au dossier de consultation. Ces modifications n'altéreront pas les éléments substantiels du marché. Il informera alors tous les candidats dans des conditions respectueuses du principe d'égalité. Les candidats devront alors répondre, sur la base du dossier modifié. Si la date limite fixée pour la remise des offres est reportée, la disposition précédente est applicable en fonction de cette nouvelle date.

1.6 Délai de validité des offres

Le délai de validité des offres **est de 120 jours**.

Il court à compter de la date limite fixée pour la remise des offres.

2. DUREE DU MARCHÉ & DELAIS D'EXECUTION

Les dispositions concernant le délai d'exécution du marché est à indiquer dans l'acte d'engagement.

3. MODALITES DE REGLEMENT

Le paiement se fera par virement au moyen d'un mandat administratif.

Le délai global de paiement **est de 30 jours conformément aux dispositions du Cahier des Clauses Administratives Particulières.**

4. CONTENU DU DOSSIER DE CONSULTATION DES ENTREPRISES

Par dérogation à l'article 3.1 du CCAG TRAVAUX, les pièces contractuelles du marché sont les suivantes et, en cas de contradiction entre leurs stipulations, prévalent dans l'ordre de priorité ci-après :

Le Dossier de Consultation des Entreprises comprend les pièces suivantes :

- 1....Règlement de la Consultation (RC).
- 2....Acte d'Engagement (AE).
- 3....Cahier des Clauses Administratives Particulières (CCAP).
- 4....Cahiers des Clauses Techniques Particulières (CCTP) (9).
- 5....Décomposition du Prix Global Forfaitaire (DPGF).
- 6....Cahiers de plans et schémas techniques.

Pièces facilitant l'intelligence des travaux :

Les candidats sont tenus de vérifier que le dossier de consultation qu'ils auront retiré est complet.

En cas d'incohérence décelée dans le dossier de consultation par le candidat, celui-ci est tenu d'en informer le Maître d'Ouvrage.

A défaut, il sera réputé avoir accepté toutes les conditions du marché sans aucune restriction.

5. MODALITES DE PRESENTATION DES DOSSIERS

5.1 Modalités de déroulement de la procédure

La présente procédure est adaptée ouverte. Elle se déroulera en une phase unique qui consistera en l'examen des candidatures puis en l'analyse des offres.

Il est précisé que le pouvoir adjudicateur a prévu de négocier avec les trois candidats les mieux placés à l'issue de l'analyse.

Toutefois, il se réserve la possibilité d'attribuer le marché sur la base des offres initiales sans négociation.

Le cas échéant, le périmètre et les modalités de la négociation seront précisés dans la lettre de négociation adressée aux deux candidats admis à négocier.

Il est rappelé que la totalité du dossier remis par les candidats devra être rédigée en langue française et que le ou les signataires doivent être habilités à engager juridiquement le candidat.

IMPORTANT :

Afin de simplifier le dépôt des offres, la nouvelle réglementation relative aux marchés publics ne fait plus obligation à l'opérateur économique, soumissionnant seul ou sous forme de groupement, de signer l'offre présentée.

L'offre définitive sera, dans ce cas, signée au stade de l'attribution par l'opérateur économique ayant présenté l'offre économiquement la plus avantageuse.

5.2 Renseignements relatifs à la candidature

Chaque candidat aura à produire un dossier complet comprenant les pièces suivantes : Pièces de la candidature telles que prévues aux articles L. 2142-1, R. 2142-3, R. 2142-4, R. 2143-3 et R. 2143-4 du Code de la commande publique :

Renseignements concernant la situation juridique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration sur l'honneur pour justifier que le candidat n'entre dans aucun des cas d'interdiction de soumissionner	Non
Renseignements sur le respect de l'obligation d'emploi mentionnée aux articles L. 5212-1 à L. 5212-11 du Code du travail	Non

Renseignements concernant la capacité économique et financière de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration concernant le chiffre d'affaires global et le chiffre d'affaires concernant les prestations objet du contrat, réalisées au cours des trois derniers exercices disponibles	Non
Déclaration appropriée de banques ou preuve d'une assurance pour les risques professionnels	Non
Bilans ou extraits de bilans, concernant les trois dernières années, des opérateurs économiques pour lesquels l'établissement des bilans est obligatoire en vertu de la loi	Non

Renseignements concernant les références professionnelles et la capacité technique de l'entreprise :

Libellés	Signature
Déclaration indiquant les effectifs moyens annuels du candidat et l'importance du personnel d'encadrement pour chacune des trois dernières années	Non
Liste des travaux exécutés au cours des trois dernières années, appuyée d'attestations de bonne exécution pour les plus importants (montant, époque, lieu d'exécution, s'ils ont été effectués selon les règles de l'art et menés à bonne fin)	Non

Pour présenter leur candidature, les candidats utilisent soit les formulaires DC1 (lettre de candidature) et DC2 (déclaration du candidat) disponibles gratuitement sur le site www.economie.gouv.fr, soit le Document Unique de Marché Européen (DUME) Pour justifier des capacités professionnelles, techniques et financières d'autres opérateurs économiques sur lesquels il s'appuie pour présenter sa candidature, le candidat produit les mêmes documents concernant cet opérateur économique que ceux qui lui sont exigés par le pouvoir adjudicateur. En outre, pour justifier qu'il dispose des capacités de cet opérateur économique pour l'exécution des prestations, le candidat produit un engagement écrit de l'opérateur économique.

5.3 Contenu de l'offre

Le candidat établira un projet de marché comprenant les pièces suivantes dûment datées et signées :

- Un Acte d'Engagement : cadre ci-joint à compléter, dater et éventuellement d'ores et déjà à signer.

Cet acte d'engagement sera accompagné éventuellement par les demandes d'acceptation des sous-traitants, et d'agrément des conditions de paiement, pour tous les sous-traitants de premier rang désignés au marché (annexe de l'acte d'engagement en cas de sous-traitance).

- La décomposition du prix global et forfaitaire (DPGF).
- Un mémoire justificatif des dispositions que le candidat se propose d'adopter pour l'exécution des travaux contenant notamment :
 - Les fiches des matériaux et matériels proposés ;
 - Le certificat de visite.

Ce mémoire technique complet doit obligatoirement être remis par le candidat dans son offre, faute de quoi celle-ci sera déclarée irrégulière et, par conséquent, rejetée par le pouvoir adjudicateur.

L'attention des candidats est attirée sur le fait que la qualité et l'exhaustivité » du mémoire justificatif permettront d'apprécier la valeur technique qui est le troisième des critères de sélection des offres prévus dans cette consultation, tels qu'indiqués à l'article 7.2 ci-après.

Lors de la signature du marché avec le candidat attributaire, il sera procédé également à la signature du CCAP et du CCTP.

Pour chaque sous-traitant présenté dans l'offre et dont le candidat n'a pas fait valoir les capacités à l'appui de sa candidature, le candidat produira dans l'offre une déclaration du sous-traitant indiquant qu'il ne tombe pas sous le coup d'une interdiction d'accéder aux marchés publics.

Le candidat produira par ailleurs afin de justifier des capacités techniques et financières du sous-traitant les pièces suivantes : les mêmes que celles exigées du candidat (article 5.2 du RC).

6. MODALITES DE TRANSMISSIONS DES PLIS

Les offres devront être transmises sous forme dématérialisée avant la date et l'heure limites de réception des offres indiquées sur la page de garde du présent document. Remise offre dématérialisée Les candidats devront transmettre leurs documents par voie électronique sur le profil d'acheteur du pouvoir adjudicateur, à l'adresse URL suivante :

AMF 28 <http://www.am28.org/saintprest/senregistrer.php>

Le choix du mode de transmission est global et irréversible. Les candidats doivent appliquer le même mode de transmission à l'ensemble des documents transmis au pouvoir adjudicateur.

Le pli doit contenir deux dossiers distincts comportant respectivement les pièces de la candidature et les pièces de l'offre définies au présent règlement de la consultation.

Chaque transmission fera l'objet d'une date certaine de réception et d'un accusé de réception électronique. A ce titre, le fuseau horaire de référence est celui de (GMT+01:00) Paris, Bruxelles, Copenhague, Madrid.

Le pli sera considéré « hors délai » si le téléchargement se termine après la date et l'heure limites de réception des offres.

Si une nouvelle offre est envoyée par voie électronique par le même candidat, celle-ci annule et remplace l'offre précédente. Aucun format électronique n'est préconisé pour la transmission des documents.

Cependant, les fichiers devront être transmis dans des formats largement disponibles. Il est recommandé aux candidats de respecter les recommandations suivantes : •

Ne pas utiliser certains formats, notamment les ".exe", les formats vidéo.

Ne pas utiliser certains outils, notamment les "macros". La signature électronique des pièces n'est pas

exigée.

Cependant, en cas de signature électronique, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS (Politique de Référencement Intersectoriel de Sécurité) ou EIDAS. Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS ou EIDAS.

Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu.

Le candidat concerné en sera informé. Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

Copie de sauvegarde Le pli peut être doublé d'une copie de sauvegarde transmise dans les délais impartis, au format papier ou au format physique électronique (clef USB) reprenant les mêmes éléments que l'offre dématérialisée.

Cette copie est transmise sous pli scellé et comporte obligatoirement la mention « Ne pas ouvrir copie de sauvegarde », ainsi que le nom du candidat et l'identification de la procédure concernée. Elle sera adressée à l'adresse suivante :

Mairie 28300 Saint Prest 78, rue de la République 28300 Saint-Prest tél. : 02 37 22 22 27 courriel : accueil@ville-saintprest.fr

Cette copie de sauvegarde ne servira que dans le cas où la version transmise par la voie électronique ne pourrait pas être utilisée.

Si elle n'est pas utilisée, elle sera détruite par l'acheteur à la fin de la procédure. Cependant, en cas de signature électronique, chaque pièce pour laquelle une signature est exigée doit faire l'objet d'une signature électronique individuelle et conforme au format XAdES, CAdES ou PAdES.

La seule signature électronique du pli n'emporte pas valeur d'engagement du candidat. Le niveau de sécurité requis pour le certificat de signature électronique est le niveau (**) du RGS (Politique de Référencement Intersectoriel de Sécurité) ou EIDAS.

Toutefois, le candidat est libre d'utiliser le certificat de son choix si celui-ci est conforme aux obligations minimales résultant du RGS ou EIDAS. Dans ce cas, il doit transmettre tous les éléments nécessaires à la vérification de cette conformité. Les documents devront être préalablement traités par les candidats par un anti-virus régulièrement mis à jour.

Tout document contenant un virus informatique fera l'objet d'un archivage de sécurité et sera réputé n'avoir jamais été reçu. Le candidat concerné en sera informé.

Après attribution, les candidats sont informés que l'offre électronique retenue sera transformée en offre papier, pour donner lieu à la signature manuscrite de l'accord-cadre par les parties. Les frais d'accès au réseau et de recours à la signature électronique sont à la charge des candidats.

7. EXAMEN DES CANDIDATURES ET JUGEMENT DES OFFRES

7.1 Examen des candidatures

Les candidatures qui ne sont pas recevables en application des articles 44 et 48 du Décret n°2016-

360 du 25 mars 2016 ou qui ne sont pas accompagnées des pièces mentionnées à l'article « Renseignements relatifs à la candidature » du présent règlement ou qui ne présentent pas des garanties techniques et financières suffisantes ne sont pas admises.

7.2 Jugement des offres

Le représentant du pouvoir adjudicateur choisit l'offre économiquement la plus avantageuse après classement décroissant des offres obtenues sur 100 points par critère, sur la base des critères de jugement ci-dessous.

Critères de jugement des offres	Pondération
Le prix des prestations	50%
Les délais d'exécution	30%
La valeur technique	20%

La note totale sur 100 points est obtenue de la manière suivante :

1/ LE PRIX DES PRESTATIONS (N1) sera noté sur 100 points conformément **à la formule ci-après** :

$$N1 = 100 \times (Mo/Mm)$$

Où :

- Mo : montant porté à l'AE de l'offre la moins disante.
- Mm : montant porté à l'AE de l'offre en cours d'analyse,

et les principes définis ci-dessous =

- En cas de discordance constatée dans une offre, les indications portées en lettres sur l'acte d'engagement (total général) prévaudront sur toutes les autres indications de l'offre dont les montants pourront être rectifiés en conséquence. Dans le cas où des erreurs de multiplication, d'addition ou de report seraient constatées dans la décomposition du prix global forfaitaire, d'un prix forfaitaire figurant dans l'offre d'un candidat, il n'en sera pas tenu compte dans le jugement de la consultation. Toutefois si l'entrepreneur concerné est sur le point d'être retenu, il sera invité à rectifier cette décomposition pour la mettre en harmonie avec le prix forfaitaire indiqué dans son acte d'engagement ; en cas de refus, son offre sera éliminée comme non cohérente.
- ... Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le règlement et l'acte d'engagement ne sera pas pris en compte.

La note obtenue se verra appliquer le coefficient pondérateur précisé ci-dessus.

*

2/ Le critère VALEUR TECHNIQUE (N2) sera noté sur 100 points. Cette note se décomposera comme suit :

- Fiches des matériels et matériaux proposés : 100 points ;

La note obtenue se verra appliquer le coefficient pondérateur précisé ci-dessus.

3/ Le critère DELAI D'EXECUTION (N3) sera noté sur 100 points. Conformément **à la formule ci-après** :

$$N3 = 100 \times (Do/Dm)$$

Où :

- Do : montant porté à l'AE du délai le plus court.
- Dm : montant porté à l'AE du délai en cours d'analyse.

Le délai le plus court ne pas être inférieur à 4 semaines. Tout délai inférieur à 4 semaines se sera noté zéro.

Tout rabais ou remise de toute nature qui n'est pas expressément autorisé par le présent règlement ne sera pas pris en compte.

Le ou les candidats retenus produisent les certificats et attestations de l'article 51 du Décret n°2016-360 du 25 mars 2016. Le délai imparti par le pouvoir adjudicateur pour remettre ces documents ne pourra être supérieur à 10 jours.

Une attestation d'assurance professionnelle devra également être produite dans le même délai.

8. SITE DU SITE

Avant la remise de son offre et pour en établir son prix, le candidat devra obligatoirement visiter les lieux en présence d'un technicien de la commune.

Le rendez vous devra être pris à l'adresse suivante :

accueil@ville-saintprest.fr

Un certificat de visite sera établi et joint à l'offre du candidat.

Par contre si le candidat est en mesure de justifier, **par un autre moyen**, qu'il dispose déjà d'une connaissance approfondie des sites et de ses contraintes, Il peut être dispensé de cette visite obligatoire sans que son offre soit considérée comme irrégulière.

9. INFORMATIONS COMPLEMENTAIRES

Pour obtenir tous les renseignements complémentaires qui leur seraient nécessaires au cours de leur étude, les candidats devront adresser une demande auprès de la Mairie de Saint-Prest.

Les candidats devront faire parvenir leur demande au plus tard 10 jours avant la date limite de remise des offres. Cette demande pourra être effectuée suivant les modalités suivantes : Par fax, courrier ou courriel.

Une réponse leur sera adressée au plus tard 7 jours avant la date limite de remise des offres.

La commune ne fournira pas aux candidats de plans pour le chiffrage de leur offre.